

美容業能力標準說明  
能力單元

1. 名稱	處理員工記錄
2. 編號	BEZZOM309A
3. 應用範圍	於美容相關工作場所，能夠根據相關法例要求，正確地處理僱員記錄，以保障僱傭雙方利益。
4. 級別	3
5. 學分	3（僅供參考）
6. 能力	<p style="text-align: right;"><u>表現要求</u></p> <p>6.1 瞭解處理僱員記錄的相關法律制度</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 瞭解有關處理及備存僱員記錄的相關法例 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 《僱傭條例》</li> <li>• 《強制性公積金計劃條例》</li> <li>• 《稅務條例》</li> <li>• 《個人資料(私隱)條例》</li> </ul> </li> <li>◆ 瞭解需保存的僱傭記錄種類，例如： <ul style="list-style-type: none"> <li>• 個人資料</li> <li>• 僱傭記錄</li> <li>• 培訓記錄</li> <li>• 體格檢驗、病假、其他醫療補償申索記錄</li> <li>• 涉及紀律程序的書面記錄</li> <li>• 工作表現評核報告</li> </ul> </li> <li>◆ 瞭解妥善保存僱傭記錄的重要性</li> <li>◆ 瞭解有關不當保存、處理僱員記錄的法律責任</li> </ul> <p>6.2 處理僱員記錄</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 於日常人事管理中，遵守相關法律規定，正確地處理現職、已離職僱員記錄，例如： <ul style="list-style-type: none"> <li>• 《僱傭條例》之規定</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>‣ 個人資料</li> <li>‣ 僱傭記錄</li> <li>‣ 法定備存期限</li> <li>• 《強制性公積金計劃條例》之規定 <ul style="list-style-type: none"> <li>‣ 僱員記錄</li> <li>‣ 每月付款結算書</li> </ul> </li> <li>• 《稅務條例》之規定 <ul style="list-style-type: none"> <li>‣ 個人資料</li> <li>‣ 受僱記錄</li> <li>‣ 受僱職位</li> <li>‣ 以現金支付的薪酬數額</li> <li>‣ 僱員及僱主強積金供款額</li> </ul> </li> <li>• 《個人資料(私隱)條例》之規定 <ul style="list-style-type: none"> <li>‣ 保障資料原則</li> <li>‣ 資料的使用、披露、移轉</li> <li>‣ 資料的保安、刪除</li> <li>‣ 收集個人資料聲明</li> </ul> </li> </ul>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <p>(i) 能夠瞭解有關處理僱員記錄的相關法例；及</p> <p>(ii) 能夠在日常人事管理中，正確地處理僱員記錄，以保障僱傭雙方利益。</p>
8. 備註	